



# امیگریشن آن لائن پورٹل

طویل مدتی کی ریگولرائزیشن

غیر دستاویزی (Undocumented) مہاجر سکیم

فیملی کے طور پر درخواست دینے والے افراد کے لیے  
درخواست فارم کو مکمل کرنے کے بارے میں رہنمائی

امیگریشن سروس ڈیلیوری



## Contents

1. امیگریشن آن لائن.....	2
1.1 میں اکاؤنٹ کے لیے کیسے رجسٹر ہوں؟.....	2
2. اپنے اکاؤنٹ کو نیویگیٹ کرنا.....	4
2.1 امیگریشن اکاؤنٹ میں لاگ ان کریں.....	4
2.2 ڈیش بورڈ.....	5
2.3 میرے فارم.....	5
3. اپنا فارم مکمل کرنا.....	7
3.1 درخواست شروع کرنا.....	7
3.2 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (1): بنیادی باتیں.....	8
3.3 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (2): ایک محفوظ شدہ فارم تلاش کرنا.....	9
3.4 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (3): محفوظ کردہ فارم کو حذف کرنا.....	10
3.5 فارم کو مکمل کرنا.....	11
3.5.1 فارم کا سیکشن 1 - تعارف.....	11
3.5.2 فارم کا سیکشن 2 - ڈیٹا پر انیویسی نوٹس.....	12
3.5.3 فارم کا سیکشن 3 - درخواست گزار کی تفصیلات.....	13
3.5.4 لازمی فیلڈز کے بارے میں نوٹ.....	17
3.5.5 فارم کا سیکشن 4 - معاون دستاویزات.....	18
3.5.6 اپ لوڈ کے لیے اپنی فائلوں کی.....	20
3.6 فارم کا سیکشن 5 - اپنا فارم جمع کرنا.....	22
3.6.1 اپنا فارم جمع کرنا اور فیس ادا کرنا.....	22
3.7 مزید معلومات کی درخواست کا جواب دینا.....	24
3.8 درخواست کے حصے کے طور پر مجھے کون سی دستاویزات جمع کرانی ہوں گی؟.....	24



## 1. آن لائن امیگریشن

ہمارے آن لائن فارمز کو استعمال کرنے کے لیے یہ آپ کا گائیڈ ہے۔

ہمارے آن لائن فارمز کو استعمال کرنے کا طریقہ سمجھنے کے لیے براہ کرم ہماری ہدایات کو غور سے پڑھیں۔ اپنی درخواست شروع کرنے کے لیے، آپ کو پہلے ہمارے آن لائن پورٹل کے لیے ایک اکاؤنٹ رجسٹر کرنا ہوگا۔

### 1.1 میں اکاؤنٹ کے لیے کیسے رجسٹر کروں؟

1. امیگریشن آن لائن لاگ ان صفحہ پر، یہاں رجسٹر کے الفاظ پر کلک کریں۔

2. اپنی تفصیلات پُر کریں۔ آپ سے پوچھا جائے گا: آپ کا نام، موجودہ ای میل پتہ اور آپ کی پسند کا پاس ورڈ۔

3. آپ کو اس بات کی تصدیق کرنے کے لیے باکس پر نشان بھی لگانا چاہیے کہ آپ ہماری شرائط و ضوابط کو قبول کرتے ہیں۔ آپ ہماری ویب سائٹ [www.irishimmigration.ie](http://www.irishimmigration.ie) پر امیگریشن آن لائن شرائط کو پڑھ سکتے ہیں۔

ٹپ: آپ کے پاس ورڈ میں کم از کم آٹھ حروف شامل ہونے چاہئیں، بشمول کم از کم ایک نمبر، ایک بڑے حروف اور ایک چھوٹا حرف۔ اضافی سیکیورٹی کے لیے، ایک ایسا جملہ منتخب کریں جو آپ کے لیے یاد رکھنا آسان ہو، دوسرے لوگوں کے لیے اندازہ لگانا مشکل ہو اور کسی دوسرے آن لائن اکاؤنٹ کے لیے استعمال نہ ہو۔



## Immigration Online Portal

### 4. کلک کریں۔ Register

5. اس کے بعد ہم آپ کو ایک لنک کے ساتھ ایکٹیویشن ای میل بھیجیں گے۔ آپ کو یہ ثابت کرنے کے لیے اس لنک پر کلک کرنا چاہیے کہ آپ نے ایک درست ای میل پتہ استعمال کیا ہے۔ اگر آپ کو یہ ای میل آپ کے رجسٹریشن کے دس منٹ کے اندر موصول نہیں ہوتی ہے، تو براہ کرم اپنا سپیم فولڈر چیک کریں۔

ٹپ: ای میل میں ایک وقت کی حد شامل ہوگی جس میں آپ کو اپنی رجسٹریشن کی تصدیق کرنی ہے۔ اگر آپ بیان کردہ ٹائم فریم کے اندر اپنے ای میل کی توثیق نہیں کرتے ہیں، تو یہ ممکن ہے کہ آپ کو ایک نیا ای میل بھیجا جائے۔ یہ رجسٹریشن کے صفحے کے نیچے بٹن پر کلک کر کے کیا جا سکتا ہے، نئی توثیق کی ای میل کی درخواست پر نشان لگا دیا گیا ہے۔

The screenshot shows the 'ISD Online' registration page. It has a dark green header with the Irish Harp logo and 'An Roinn Dlí agus Cirt Department of Justice'. The main heading is 'ISD Online' and the sub-heading is 'REGISTER FOR AN INIS ACCOUNT'. The form contains five input fields: 'Enter your first name', 'Enter your last name', 'Enter your email address', 'Enter your password', and 'Re-type your password'. Below these are 'Back' and 'Register' buttons. There is a checkbox for 'I agree to the Terms and Conditions' with a link to 'Terms and Conditions'. At the bottom, there is a link 'Click here to request a new account validation email'. Four numbered instructions with arrows point to specific parts of the form: 1. Complete your details (points to the input fields), 2. Check out the terms and conditions for using the INIS Online Portal (points to the Terms and Conditions link), 3. Don't forget to tick this box to agree to T&C's (points to the checkbox), and 4. Click register to complete the process (points to the Register button).

The screenshot shows the 'ISD Online' activation email confirmation page. It has the same header as the registration page. The main heading is 'ISD Online' and the sub-heading is 'REGISTER FOR AN INIS ACCOUNT'. A green message box at the top says 'An account activation message has been sent to your email address. Please activate within 60 minutes.' Below this are input fields for 'First', 'Last', and 'studentregister@email.ie'. There are 'Back' and 'Register' buttons. At the bottom, there is a checkbox for 'I agree to the Terms and Conditions' with a link to 'Te' (likely Terms and Conditions). There is also a link 'Click here to request a new account validation email'. Two instructions with arrows point to specific parts of the page: 'Details of activation email' (points to the green message box) and 'Click here to resend activation email' (points to the link at the bottom).



## 2. آپ کا اکاؤنٹ نیویگیٹ کرنا

### 2.1 امیگریشن اکاؤنٹ میں لاگ ان کریں۔

آپ کے اکاؤنٹ کی تصدیق ہونے کے بعد، آپ اپنے امیگریشن آن لائن اکاؤنٹ میں لاگ ان کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے لیے امیگریشن آن لائن لاگ ان پیج پر اپنا ای میل ایڈریس اور پاس ورڈ درج کریں اور پھر لاگ ان پر کلک کریں۔ آپ کے اکاؤنٹ کی تصدیق ہونے کے بعد، آپ اپنے امیگریشن آن لائن اکاؤنٹ میں لاگ ان کر سکتے ہیں۔

ایسا کرنے کے لیے امیگریشن آن لائن لاگ ان پیج پر اپنا ای میل ایڈریس اور پاس ورڈ درج کریں اور پھر لاگ ان پر کلک کریں۔

یہ آپ کو آپ کے امیگریشن آن لائن اکاؤنٹ کے ڈیش بورڈ صفحہ پر لے جائے گا۔ اس صفحہ پر آپ کو دو عنوانات نظر آتے ہیں:

- ڈیش بورڈ
- میرے فارمز



## 2.2 ڈیش بورڈ

ڈیش بورڈ پہلا صفحہ ہے جسے آپ اس وقت دیکھیں گے جب آپ آن لائن امیگریشن میں لاگ ان ہوں گے۔ یہ وہ جگہ ہے جہاں آپ ہمارے تمام آن لائن فارموں تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں۔

This screen is called the Dashboard. You can launch applications from here

Click here to open the Dashboard

Welcome to INIS Online

Logout or change your passwords by clicking here

Click the + button to open the panel containing applications

Applications for Permission to Remain in the State

Applications for Permission to enter in the State

## 2.3 میرے فارمز

آپ کے امیگریشن آن لائن اکاؤنٹ میں دوسری سرخی My Forms پر نشان زد ہے۔ یہ وہ جگہ ہے جہاں آپ وہ فارم دیکھ سکتے ہیں جو آپ نے ہمیں جمع کرائے ہیں یا جزوی طور پر مکمل کر لیے ہیں (جاری ہے)۔ اس سیکشن میں آپ کے درخواست فارم کے مختلف مراحل کے لیے چار ذیلی عنوانات ہیں۔

- **Draft Forms:** یہ وہ جگہ ہے جہاں آپ نے جو فارم محفوظ کیے ہیں لیکن ہمارے پاس جمع نہیں کیے گئے ہیں۔
- **Submitted Forms:** یہاں آپ وہ فارم دیکھ سکتے ہیں جو آپ نے ہمیں جمع کرائے ہیں۔
- **Additional Information Required:** فارم آپ نے ہمارے پاس جمع کرائے ہیں لیکن جہاں آپ کو اپنی درخواست پر کارروائی کرنے کے لیے مزید معلومات دینے کی ضرورت ہے وہ یہاں موجود ہیں۔
- **Completed Forms:** فارم پر مشتمل ہے جہاں ہم نے آپ کی دی گئی معلومات کی بنیاد پر آپ کی درخواست قبول کی ہے۔

This screen is called My Forms. You can see all your saved and submitted forms here

Click here to open My Forms

My Forms

Draft Forms (0)

Submitted Forms (5)

Additional Information Required (0)

Completed (2)

Saved form you are working on

Completed forms you have sent to INIS

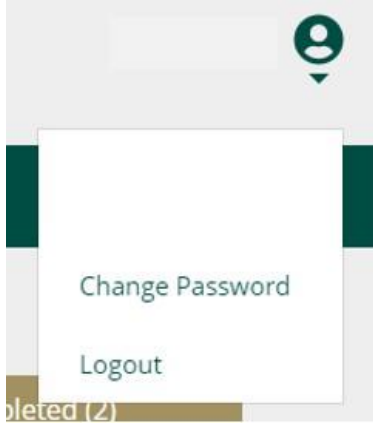
Applications that INIS require more information to process

When INIS has enough information to process your application, your form will be stored here



## 2.4 اکاؤنٹ کی ترتیبات

اوپری دائیں کونے میں، جب آپ پرسن آئیکن کے نیچے چھوٹے تیر پر کلک کریں گے تو آپ کو ایک مینو میں لے جایا جائے گا جہاں آپ اپنا پاس ورڈ تبدیل کرنے یا اپنے اکاؤنٹ سے لاگ آؤٹ کرنے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔



اپنا پاس ورڈ تبدیل کرنے کے لیے:

1. **Change Password** کلک کریں۔
2. درج ذیل صفحہ پر فراہم کردہ خانوں میں اپنا نیا پاس ورڈ درج کریں۔
3. **Change Password** بٹن پر کلک کریں۔

### To change your password, provide the following...

Enter your new password

Enter your password again

Change password

اپنے اکاؤنٹ سے لاگ آؤٹ کرنے کے لیے:

1. شخص کے آئیکن کے نیچے مینو میں، **لاگ آؤٹ** کو منتخب کریں۔

ہم آپ کو مشورہ دیتے ہیں کہ اپنا براؤزر بند کرنے سے پہلے اپنے اکاؤنٹ سے لاگ آؤٹ کر لیں۔





### 3. اپنا فارم مکمل کر رہا ہے۔

اس اسکیم کے لیے اہلیت کے معیار سے متعلق معلومات اور کون فیملی درخواست کے حصے کے طور پر درخواست دے سکتا ہے  
پر <https://www.irishimmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/>  
دستیاب ہے۔

#### 3.1 ایک درخواست شروع کرنا

اپنی درخواست شروع کرنے کے لیے، آپ کو پہلے ڈیش بورڈ پر ڈراپ ڈاؤن مینو سے ایک فارم منتخب کرنے کی ضرورت ہے۔  
ڈیش بورڈ پر دو ڈراپ ڈاؤن مینو ہیں:

- ریاست میں رہنے کی اجازت کے لیے درخواستیں۔
- ریاست میں داخل ہونے کی اجازت کے لیے درخواستیں۔

1. براہ کرم ریاست میں رہنے کی اجازت کے لیے درخواستیں منتخب کریں۔
2. اس کے بعد وہ درخواست فارم تلاش کریں جسے آپ استعمال کرنا چاہتے ہیں، یعنی لانگ ٹرم غیر دستاویزی (Undocumented) مائیگرنٹس اسکیم کو باقاعدہ بنانا۔
3. درخواست فارم کے عنوان کے تحت، بیگن اپلیکیشن پر کلک کریں۔ یہ آپ کو آپ کے فارم کے پہلے صفحے پر لے جائے گا۔

An Roinn Dlí agus Cirt  
Department of Justice

Dashboard My Forms

Welcome to ISD Online

Applications for Permission to Remain in the State

**Special Scheme for Students**  
 \*\*This scheme is now closed\*\* Apply for a residence permission under the Special Scheme for Students from 01/01/2005 to 31/12/2010  
 Begin Application

**Regularisation of Long Term Undocumented Migrants Scheme**  
 Application form for persons who have been residing in the State without permission for at least 4 years (3 years if you have a child under 18)  
 Begin Application

You can use this button to open and close the panel containing applications

To start filling out an online form click **Begin Application** under the relevant form





## 3.2 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (1): بنیادی باتیں

Dashboard My Forms

Regularisation of long term undocumented migrants scheme

Declaration Data privacy notice Applicant details Supporting documents Submit

Declaration

You can navigate between screens by clicking these tabs

Minister of Justice

فارم کے اوپری حصے میں، ایسے ٹیبز ہیں جو فارم کے سیکشنز کو کھولتے ہیں۔ جب آپ ان میں سے کسی ایک پر کلک کریں گے، تو یہ آپ کو فارم کے اس حصے میں لے جائے گا۔

فارم کے نیچے تین بٹن ہیں:

- **Next:** اگر آپ اس بٹن پر کلک کرتے ہیں تو یہ آپ کو درخواست فارم کے اگلے حصے میں لے جائے گا۔

Click here to save your details. You don't need to fill out mandatory fields to do this

I have read and agreed to this declaration \*

Mandatory fields are shown using a \*

Save

Previous Next

Previous and Next will move between the form's screens. You need to have mandatory fields filled in to use these

آپ کو فارم کے اگلے حصے پر لے جانے کے لیے **Next** بٹن پر کلک کرنے سے پہلے فارم کے موجودہ سیکشن میں تمام **لازمی فیلڈز** کو مکمل کرنا ہوگا۔  
لازمی فیلڈز کو سرخ ستارہ \* کا استعمال کرتے ہوئے دکھایا گیا ہے۔

- **Previous:** اگر آپ اس بٹن پر کلک کریں۔ بٹن یہ آپ کو فارم کے پچھلے حصے پر لے آئے گا۔

You will get this message to confirm your form has been saved

✓

Your form has been saved as draft

Ok

- **Save:** جب آپ اس بٹن پر کلک کریں گے تو ایک پیغام

ظاہر ہو گا جس میں اس بات کی تصدیق ہو گی کہ آپ کا فارم **بطور مسودہ محفوظ کر لیا گیا ہے۔**

ہم تجویز کرتے ہیں کہ آپ فارم کو مکمل کرتے وقت متعدد بار **Save** پر کلک کریں۔ اس طرح اگر آپ انٹرنیٹ کنکشن میں خلل ڈالتے ہیں یا کھو دیتے ہیں، تو آپ کا فارم کا حال ہی میں محفوظ کردہ مسودہ محفوظ ہو جائے گا۔



### 3.3 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (2): محفوظ شدہ فارم تلاش کرنا

محفوظ کردہ فارم تلاش کرنے کے لیے:

1. **My Form** پر کلک کریں۔

2. **Draft Forms** منتخب کریں۔

3. **Submit Additional Information** پر کلک کریں۔

یہاں سے، فارم پر کام جاری رکھیں، یا اپنی درخواست کینسل کرنے کے لیے سرخ **Delete** بٹن کو منتخب کریں، اس پر اگلے حصے میں مزید بحث کی جائے گی۔

Dashboard My Forms

**My Forms**

Draft Forms (1) Submitted Forms

1. Click My Form to see your saved and submitted forms

2. Click Draft Forms to see the forms you have saved

3. Open your form

Third level degree students IRP card renewal (Dublin residence permit)

Application form for students living in Dublin City and County applying to renew their Irish Residence Permit card

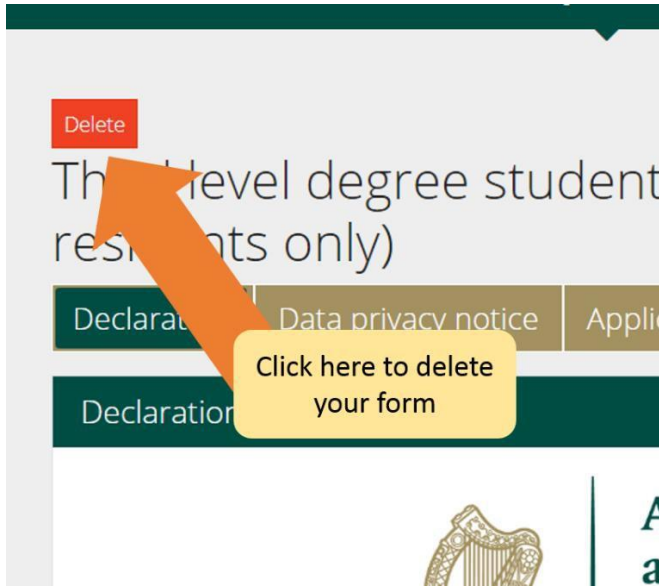
Submit additional information



### 3.4 فارم کے ارد گرد حاصل کرنا (3): محفوظ کردہ فارم کو حذف کرنا

محفوظ کردہ (ڈرافٹ) فارم کو حذف کرنے کے لیے

1. وہ فارم تلاش کریں جسے آپ حذف کرنا چاہتے ہیں جیسا کہ اوپر والے حصے میں بیان کیا گیا ہے۔ **3.3 فارم کے**
  - ارد گرد حاصل کرنا (2): محفوظ کردہ فارم تلاش کرنا۔**
  2. فارم کھولیں۔
  3. فارم کے اوپری دائیں جانب **Delete** بٹن کو منتخب کریں۔
- اس بٹن کو **مت چھوئیں** جب تک کہ آپ اپنا درخواست فارم حذف نہیں کرنا چاہتے۔ ایک بار جب آپ اس بٹن پر کلک کریں گے تو فارم حذف ہو جائے گا اور اسے دوبارہ حاصل نہیں کیا جاسکے گا۔





### 3.5 فارم مکمل کرنا

ای-درخواست فارم میں کئی سیکشنز ہیں، جن میں سے سبھی کو آپ کو مکمل کرنا ہوگا۔ لازمی فیلڈز فارم پر سوالات ہیں جہاں آپ کو جواب دینا ہوگا۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ آپ اگلے حصے میں نہیں جا سکتے جب تک کہ تمام لازمی فیلڈز مکمل نہ ہو جائیں۔

#### 3.5.1 فارم کا سیکشن 1 - تعارف

پہلا حصہ تعارف ہے اور اسکیم کے حوالے سے اہم معلومات پر مشتمل ہے۔ یہ ضروری ہے کہ آپ اس معلومات کو غور سے پڑھیں۔ اس سے پہلے کہ آپ اگلے حصے پر جائیں، آپ کو نیچے والے باکس پر نشان لگا کر اس بات کی تصدیق کرنی چاہیے کہ آپ نے ایسا کیا ہے:

یہ رہنمائی فیملی کے طور پر درخواست دینے والے درخواست دہندگان کے لیے ہے۔ اگر آپ صرف اپنے لیے درخواست مکمل کر رہے ہیں تو آپ کو واحد درخواست دہندگان کے لیے رہنمائی کا دستاویز کھولنا چاہیے۔ ایک بار جب آپ درخواست کی قسم منتخب کر لیتے ہیں، تو آپ ڈیٹا پرائیویسی سیکشن پر جانے کے لیے اگلا کلک کر سکتے ہیں۔



### 3.5.2 فارم کا سیکشن 2 - ڈیٹا پرانیویسی نوٹس

اس میں اس حوالے سے اہم معلومات شامل ہیں کہ ہم آپ کی معلومات کو کیسے پروسیس اور برقرار رکھیں گے۔ ایک بار پھر، آپ کو اس بات کی تصدیق کرنی ہوگی کہ آپ نے اس معلومات کو پڑھ لیا ہے اس سے پہلے کہ آپ فارم کو مکمل کرنا شروع کر سکتے ہیں۔

اگر آپ درخواست گزار کے قانونی نمائندے کے طور پر فارم کو مکمل کر رہے ہیں، تو آپ کو اس بات کی تصدیق کرنی چاہیے کہ آپ ان کی طرف سے اعلان کرنے کے مجاز اور مطمئن ہیں۔

ISD Online Forms

INIS Task manager

ISD Online Forms

inisonlinetest.jahs.ie/home/rglr/617e94e53a078313687921e3

Administrative Imm...

inis-online-portal-g...

Bode and Ors v Min...

Application by a pe...

Microsoft Word - ~...

Reading list

GNIB (Garda National Immigration Bureau)  
Department of Foreign Affairs & Trade and bodies acting under its aegis  
Department of Employment & Social Protection and bodies acting under its aegis  
Office of the Revenue Commissioners  
TUSLA

6. The personal data provided in this form may be transferred to the policing agency INTERPOL .

7. Your data may be retained until ISD can be sure that you will have no further contact with the Irish immigration services. This is an indeterminate period as your immigration history in the State may span your lifetime. It will be referred thereafter to the Director of National Archives for appraisal under the National Archives Act 1986.

8. The personal data you provide in this form is necessary for us to determine your immigration position in the State. If you do not provide such data, your immigration case will be determined based on the information and documentation already held on your case file.

9. You have the right to request access to, and a copy of, your personal data that we process. You can do this by filling in a Subject Access Request form, available at [http://www.justice.ie/en/JELR/Pages/Data\\_Protection](http://www.justice.ie/en/JELR/Pages/Data_Protection) or from any Department of Justice Public Office, and forwarding it to subjectaccessrequests@justice.ie or by post to the Department of Justice Data Protection Officer at the address below. You may be required to verify your identity before we send the information to you.

10. You have the right to ask us to correct any errors in your data or to erase your data, as well as to seek a restriction of the processing of your data or to object to the processing of your data in certain circumstances. To do this you should write to: Regularisation Scheme, Immigration Service Delivery, the Department of Justice, 13 – 14 Burgh Quay, Dublin 2, D02 XK70 explaining what errors need to be corrected or erased or your reasons for seeking the restriction of, or objecting to, the processing.

11. You have a right to lodge a complaint with the Data Protection Commission if you believe your personal data is being processed by us unlawfully. You will find information about how to make a complaint on <http://www.dataprotection.ie/> or Data Protection Commission, 21 Fitzwilliam Square South, Dublin 2, D02 RD28.

☐ By ticking this box I acknowledge that I have read and understood the information provided above by the Department of Justice, which relates to my data protection rights, for the purposes of ensuring fair and transparent processing of my personal data \*

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. \*

☐ I am filling out this form as the applicant

☐ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

Save

Previous Next

COOKIES



## Immigration Online Portal

اگر کوئی نمائندہ فارم مکمل کر رہا ہے (مثلاً آپ کا وکیل) تو اسے نمائندہ کی تفصیلات فراہم کرنے والے درج ذیل فیلڈز کو مکمل کرنا ہوگا:

Please select here to indicate if you are filling in this form for someone else and that you are satisfied to have made this declaration on behalf of the applicant. Failure to do so will result in the application form being returned. \*

☐ I am filling out this form as the applicant

☒ I am filling out this form as an authorised legal representative of the applicant

**Representative details**

Name of person completing the form \*

Company name of the person completing this form \*

Address of the person completing this form \*

Email contact of person completing this form \*

☐ I confirm I am authorised to act on this applicant and that the information provided in this application form and the supporting documentation is true to the best of my knowledge. I acknowledge that the provision of false or misleading information in this regard may have implications for any immigration permission granted on the basis of this application and my continued ability to submit applications under the Regularisation Scheme \*

**Save**

COOKIES


### 3.5.3 فارم کا سیکشن 3 - درخواست گزار کی تفصیلات

اس سیکشن کے پہلے حصے میں آپ اپنا پہلا نام، اپنا آخری نام، کوئی دوسرا نام جو آپ نے ریاست میں استعمال کیا ہے، آپ کی تاریخ پیدائش، آپ کا ملک پیدائش، آپ کی جنس اور آپ کی قومیت فراہم کرتے ہیں۔

Regulation Scheme

Introduction | Data privacy notice | Applicants details | Supporting documents | Submit

**Applicant Details**

 **An Roinn Dlí agus Cirt**  
Department of Justice

**Panel**

**Applicant Details**

Forename(s) \* Surname \*

Have you ever used a different name (alias) in the State? \*

☐ Yes  
☐ No

Date of birth \* Country of birth \*

Gender \* Nationality \*

COOKIES



## Immigration Online Portal

اس کے بعد آپ سے کہا جاتا ہے کہ کوئی بھی آنرل امیگریشن یا دیگر شناخت کنندہ فراہم کریں جو آپ کے پاس ہو سکتا ہے۔ اگر آپ اپنی درخواست کو سپورٹ کرنے کے لیے اسے استعمال کرنا چاہتے ہیں تو آپ اپنا PPS نمبر فراہم کر سکتے ہیں، لیکن یہ اختیاری ہے۔ آپ سے امیگریشن سروس ڈیلیوری/آنرل امیگریشن سروس اور/یا گارڈا نیشنل امیگریشن بیورو اور کسی بھی سابقہ درخواستوں، جیسے کہ وزیٹر یا دیگر ویزا درخواستوں کے ساتھ آپ کے سابقہ تعاملات کے بارے میں بھی پوچھا جاتا ہے۔ براہ کرم ان تمام سوالات کے جوابات دیں۔

اس کے بعد آپ سے اپنے رابطے کی تفصیلات فراہم کرنے کو کہا جاتا ہے۔





## Immigration Online Portal

اس کے بعد، آپ سے کہا جاتا ہے کہ آپ اپنی شناخت یا سفری دستاویز کی تفصیلات فراہم کریں، اگر آپ کے پاس ہے اور پھر ریاست میں آپ کی آمد اور رہائش کی تفصیلات۔

Passport or Travel Documents

Please select the type of passport or travel document \*

Arrival and Residency in the State

Date of arrival in the state \*

Immigration status in the state upon arrival \*

This is the date that you arrived into the Republic of Ireland  
Please inform the closest approximate date if you are unsure

Have you ever had legal residency in the state? \*

Do you have any active Deportation Order? \*

Have you ever applied for Asylum or International Protection in Ireland? \*

Since your arrival, have you ever left the state? \*

پھر آپ سے پوچھا جاتا ہے کہ آپ کی ملازمت کی حیثیت کیا ہے:

Connection with the State

What is your current employment status? \*

پھر آپ سے کسی بھی مجرمانہ تاریخ کی تفصیلات فراہم کرنے کو کہا جاتا ہے۔ یہ انتہائی ضروری ہے کہ آپ یہاں درست اور مکمل معلومات فراہم کریں۔ اس معلومات کو ظاہر کرنے میں ناکامی کو آپ کے کردار پر اثر انداز سمجھا جاتا ہے اور اس لیے آپ کی درخواست کو مسترد کیا جا سکتا ہے۔ ذیل میں نمایاں کردہ "ایک اور شامل کریں" پر کلک کر کے ہر جرم کے لیے علیحدہ اندراج شامل کریں:-

Employment history in Ireland \*

Cleaning / Maintenance

Criminal Declaration

Have you ever been convicted of offence in Ireland or abroad? \*

Name under which you were convicted \*

Country where you were convicted \*

Type of offence \*

Sentence given \*

Date sentenced \*

Term of imprisonment (if any) \*

Add Another

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? \*

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc)? \*



## Immigration Online Portal

آپ سے مندرجہ ذیل لازمی سوالات کے ایک سلسلے کے جواب دینے کے لیے بھی کہا جاتا ہے:

Have you ever been charged or indicted in any country (including Ireland) with a criminal offence for which you have not been tried in court? \*

☐ Yes  
☐ No

Are there, or have there ever been any Court Orders in relation to Family Law matters to which you are/were party (e.g. Barring Order, Care Order, Protection Order or Safety Order etc)? \*

☐ Yes  
☐ No

Have you ever been involved in, supported, or encouraged terrorist activities in any country? \*

☐ Yes  
☐ No

Have you ever served in a military force or State-sponsored private militia, undertaken any military or paramilitary training, or been trained in the use of weapons and/or explosives? \*

☐ Yes  
☐ No

Have you ever been a member of, or given support to, an organisation, which has been associated with terrorism? \*

☐ Yes  
☐ No

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? \*

☐ Yes  
☐ No

COOKIES

ان سوالات کے آخر میں آپ کے خاندان کے کسی دوسرے رکن کو شامل کرنے کے لیے ایک بٹن ہے، جس میں خاندان کے ہر فرد کے لیے ضروری معلومات کا ایک ہی سیٹ ہے۔ آپ کو اپنے خاندان کے ہر فرد کے لیے اسے مکمل کرنا چاہیے۔

اس درخواست کے مقاصد کے لیے فیملی میں آپ، آپ کی شریک حیات یا ڈی فیکٹو/سول پارٹنر، آپ کے بچے یا درخواست میں شامل آپ کی شریک حیات/ڈی فیکٹو/سول پارٹنر کے بچے شامل ہیں، جن کی عمریں 23 سال سے کم ہیں، اور ان کے ساتھ رہ رہے ہیں۔ آپ ایک فیملی یونٹ کے طور پر۔ بچے کو بھی شادی شدہ یا ڈی فیکٹو رشتہ میں نہیں ہونا چاہیے۔

آپ کو اپنے خاندان کے ہر فرد کے لیے ایک درست ای میل پتہ فراہم کرنا چاہیے جس کی عمر 16 سال یا اس سے زیادہ ہے۔ یہ اس لیے ہے تاکہ آپ کو eVetting کے لیے ایک لنک بھیجا جا سکے جسے ہم انٹر لینڈ میں آپ کے کردار اور طرز عمل کا اندازہ لگانے کے لیے استعمال کریں گے۔

Have you, in either peace time or war time, ever been involved in, or been suspected of involvement in, war crimes, crimes against humanity or genocide? \*

☐ Yes  
☐ No

[+ Add Another](#)

Save

Cancel Previous Next

COOKIES



### 3.5.4 لازمی فیلڈز کے بارے میں نوٹ کریں۔

لازمی فیلڈز فارم پر سوالات ہیں جہاں آپ کو جواب دینا ہوگا۔ آپ تمام لازمی فیلڈز کو مکمل کیے بغیر ہمیں درخواست فارم جمع نہیں کرا سکیں گے۔

- لازمی فیلڈز کو سرخ ستارے (\*) سے نشان زد کیا گیا ہے۔
- اگر آپ ان حصوں کو مکمل نہیں کرتے ہیں، تو آپ کے ہر صفحہ کو مکمل کرنے کے بعد انہیں سرخ خانوں میں نشان زد کر دیا جائے گا۔
- ہمیں درخواست جمع کرانے کے لیے آپ کو ان حصوں کو مکمل کرنا ہوگا۔

ٹپ: اگر آپ **Next** بٹن کا استعمال کرتے ہوئے آگے نہیں بڑھ سکتے ہیں، تو ہو سکتا ہے آپ لازمی فیلڈز کو مکمل کرنا بھول گئے ہوں۔ سرخ باکس کو چیک کرنے کے لیے صفحہ کو اسکرول کریں۔

Current Address in the State

Address \*

1 Main Street

County \*

Carlow

Country \*

Ireland

Eircode \*

11111111

Eircode must be shorter than 8 characters.



### 3.5.5 فارم کا سیکشن 4 - معاون دستاویزات

آپ کے درخواست فارم پر آپ سے کہا جائے گا کہ آپ کی درخواست کے حصے کے طور پر ہمیں دستاویزات اپ لوڈ کریں۔ یہ فارم کے **Supporting Documentation** حصے پر ہوگا۔

براہ مہربانی نوٹ کریں:

- آپ کو اپنے اصل شناختی دستاویز (دستاویزات) کی ایک مصدقہ کاپی اور انگریزی یا آئرش میں تصدیق شدہ ترجمے فراہم کرنا ہوں گے اگر درخواست میں شامل خاندان کے ہر فرد کے لیے کسی دوسری زبان میں ہو۔
- آپ کو دستاویزات کی اسکین شدہ کاپیاں بھی فراہم کرنی ہوں گی جو اس بات کا ثبوت فراہم کریں کہ آپ اور اس درخواست میں شامل آپ کے اہل خاندان 31 جنوری 2022 کو اس اسکیم کے آغاز سے قبل اسٹیٹ میں غیر دستاویزی (Undocumented) زندگی گزار چکے ہیں۔ مطلوبہ غیر دستاویزی (Undocumented) مدت کے سلسلے میں مزید معلومات جو خاندان کے ہر فرد سے ملنا ضروری ہے <https://www.irishimmigration.ie/regularisation-of-long-term-undocumented-migrant-scheme/> پر دستیاب ہے۔
- ہم ہر سال کے لیے کم از کم ایک پتہ کا ثبوت حاصل کرنے کی توقع کریں گے، اس کے علاوہ اس بات کا ثبوت کہ خاندان کا ہر فرد اس مطلوبہ مدت کے لیے ریاست میں غیر دستاویزی (Undocumented) زندگی گزار رہا ہے۔ قابل قبول دستاویزات کی فہرست کا لنک اس دستاویز کے پچھلے حصے میں دیا گیا ہے۔
- سیکورٹی وجوہات کی بناء پر، آپ صرف PDF، PNG یا JPEG فارمیٹس میں فائلیں اپ لوڈ کر سکتے ہیں۔
- آپ فی باکس میں صرف 1 فائل شامل کر سکتے ہیں۔
- ہر ایک دستاویز کے لیے ایک سرخی ہوگی جو آپ کو جمع کروانے کی ضرورت ہے، اور ایک بٹن ہر عنوان پر ایک فائل کو اپ لوڈ کرنے کے لیے ہوگا۔ اگر آپ کی فائل کو متعدد تصاویر کی ضرورت ہے، مثال کے طور پر ہر سال کے لیے ایڈریس کے ثبوت، آپ اسکین کی گئی تمام تصاویر کو ایک پی ڈی ایف دستاویز میں یکجا کر سکتے ہیں۔ ایسا کرنے کے طریقہ کے بارے میں رہنمائی سیکشن میں دستیاب ہے **3.5.6** اپ لوڈ کے لیے اپنی فائلوں کی تیاری۔

This is a section of the Upload Documents Page

Important: you must upload documents. We accept PDF, PNG and JPEG file types only.

To replace a document, delete the existing one first by clicking on the X. You can't drag and drop into a box that already contains a document. If you try to do this you could lose unsaved work.

Copy of your current passport

Copy of your Previous Passport (all pages).

File Name

Size

Drop files to attach, or browse

This box is **not** where you add files to

This box is where to add files to

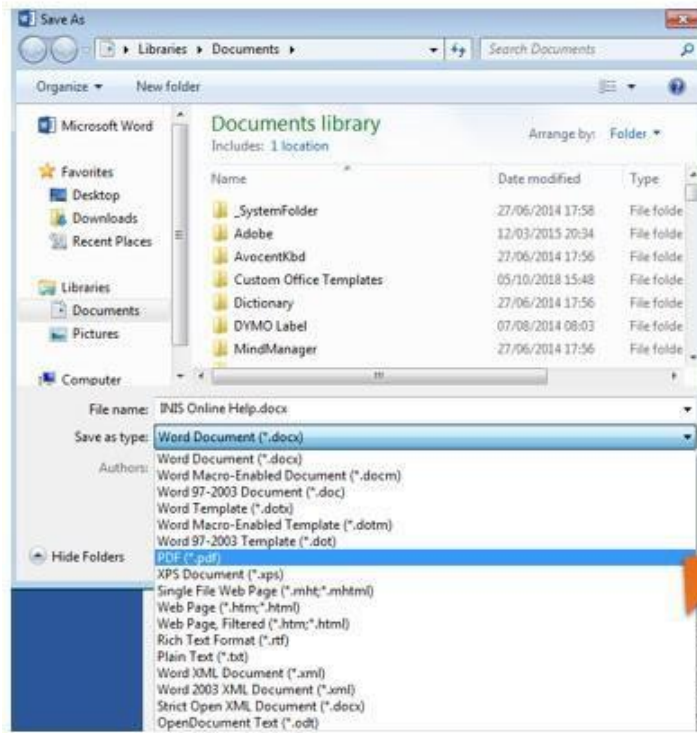




### 3.5.6 اپ لوڈ کرنے کے لیے آپ کی فائلوں کی تیاری

مندرجہ ذیل سیکشن آپ کو رہنمائی فراہم کرے گا کہ اپنی دستاویزات کو پی ڈی ایف، پی این جی امیجز اور جے پی ای جی امیجز کے طور پر کیسے محفوظ کیا جائے، اور متعدد صفحات پر مشتمل دستاویزات کو ایک ہی دستاویز میں کیسے ملایا جائے۔

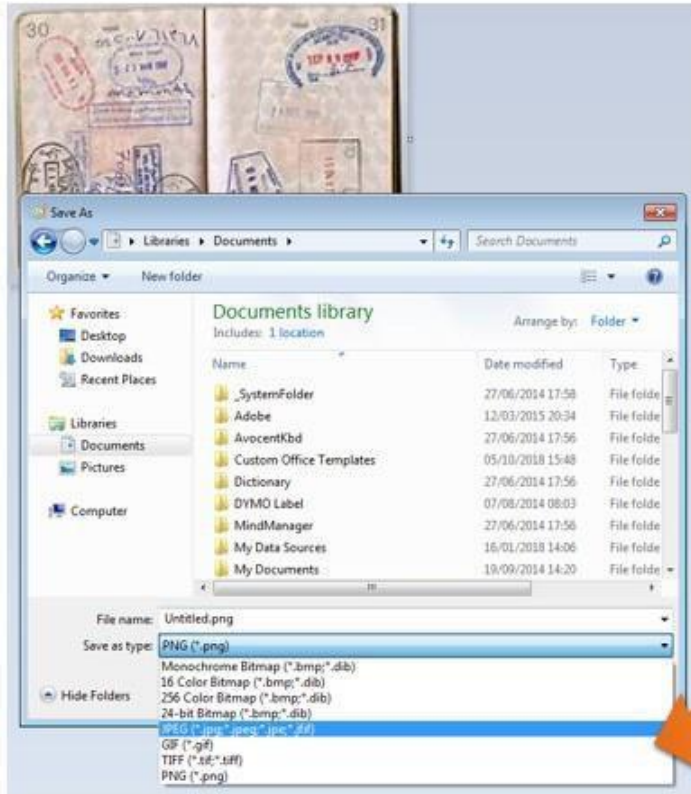
میں اپنے دستاویزات کو بطور PDF کیسے محفوظ کر سکتا ہوں؟



You can save a word processor document as a PDF



میں اپنی تصاویر کو بطور JPEG یا PNG محفوظ کیسے کر سکتا ہوں؟



We accept JPEG or PNG image files... remember to save your photos or scans as one of these

میں ایک دستاویز کے طور پر کئی صفحات کیسے اپ لوڈ کر سکتا ہوں؟

جب آپ متعدد صفحات پر مشتمل دستاویزات، جیسے کہ آپ کے مکمل پاسپورٹ کی ایک کاپی، جمع کراتے ہیں، آپ کو اپ لوڈ کرنے کے لیے مختلف تصاویر کو ایک دستاویز میں یکجا کرنے کی ضرورت ہوگی۔ آپ یہ تین اہم طریقوں سے کر سکتے ہیں:-

1. اپنے فون یا ٹیبلیٹ کے لیے ایک اسکننگ ایپلیکیشن استعمال کریں جو آپ کو متعدد تصاویر لینے اور انہیں ایک PDF میں یکجا کرنے کی اجازت دے گی۔ ایپ اسٹورز پر کئی ایپلیکیشنز مفت دستیاب ہیں۔
2. ایک جدید فوٹو کاپیئر/سکینر استعمال کریں جو متعدد صفحات کو اسکن کرے گا اور انہیں ایک PDF میں یکجا کرے گا۔
3. انفرادی ڈیجیٹل تصاویر لیں اور انہیں ایک ورڈ پروسیسر دستاویز میں کاپی کریں، پھر اس دستاویز کو PDF کے طور پر محفوظ کریں، جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا ہے۔

- <https://www.irishimmigration.ie/wp-content/uploads/2021/11/Trouble-Uploading-Documents.pdf>





### 3.6 فارم کا سیکشن 5 - اپنا فارم جمع کرنا

اپنا درخواست فارم جمع کرانے کے لیے آپ کو:

- فارم پر تمام لازمی فیلڈز کو مکمل کریں، اور
- کوئی بھی مطلوبہ دستاویزات اپ لوڈ کریں، اور
- مطلوبہ درخواست کی فیس ادا کریں۔

#### 3.6.1 اپنا فارم جمع کرنا اور فیس ادا کرنا

1. جب آپ کی تمام معلومات اور دستاویزات فارم پر ہوں تو، **Submit** سیکشن میں جائیں۔
2. براہ کرم اس سیکشن میں دی گئی معلومات کو پڑھیں۔
3. **Submit Form** کے بٹن پر کلک کریں۔

اب آپ کو ادائیگی کے صفحے پر لے جایا جائے گا۔ ادائیگی کا صفحہ اس فیس کی تصدیق کرتا ہے جو وصول کی جائے گی اور بل ادا کرنے والے کی تفصیلات طلب کرتا ہے۔

برائے مہربانی:

1. یہاں موجود معلومات کا جائزہ لیں اور مطلوبہ فیلڈز کو مکمل کریں۔
  2. **Pay and Submit** کے بٹن پر کلک کریں۔
- نوٹ: اگر آپ کینسل بٹن کو منتخب کرتے ہیں، تو آپ کی درخواست ہمارے پاس جمع نہیں کی جائے گی اور کوئی ادائیگی نہیں کی جائے گی۔



4. ادائیگی کا ایک صفحہ ظاہر ہوگا جہاں آپ کریڈٹ یا ڈیبٹ کارڈ کی تفصیلات درج کریں گے۔
5. پوری فیس ادا کرنے کا صرف اختیار ہے، جو کہ فیملی کی درخواست کی صورت میں 700€ ہے۔
6. ادائیگی کارڈ کی معلومات درج کریں۔
7. **Pay now** پر کلک کریں۔

Payment Details

Card Number

Expiry

Security Code

 ?

Cardholder Name

**PAY NOW**

Security processed by

8. جب ادائیگی پر کارروائی ہو جائے گی، آپ کو ایک ای میل موصول ہو گا جس میں تصدیق کی جائے گی کہ آپ کا فارم جمع کر دیا گیا ہے۔ براہ کرم اس ای میل کو پڑھنا یقینی بنائیں کیونکہ یہ آپ کی درخواست کے اگلے مراحل کے بارے میں معلومات فراہم کرے گا۔ اگر آپ نے فیس ادا نہیں کی ہے تو درخواست جمع نہیں کی جائے گی۔
9. درخواست کی فیس ناقابل واپسی ہے۔ درخواست دینے سے پہلے براہ کرم یقینی بنائیں کہ آپ اس اسکیم کے اہل ہیں۔

براہ کرم نوٹ کریں کہ ایک بار جب آپ ہمیں اپنی درخواست جمع کرائیں گے، تو آپ اس میں ترمیم نہیں کر سکیں گے جب تک کہ ہم آپ سے مزید معلومات فراہم کرنے کو نہ کہیں۔



### 3.7 مزید معلومات کے لیے درخواست کا جواب دینا

غیر معمولی حالات میں، ہم آپ کو اضافی معلومات کی تلاش میں ایک ای میل بھیج سکتے ہیں۔ جو ہدایات آپ کو موصول ہوں گی وہ آپ کو بتائیں گی:-

1. امیگریشن آن لائن پورٹل میں اپنے اکاؤنٹ میں لاگ ان کریں،
  2. **My Forms** سیکشن پر جائیں،
  3. آپ کو اپنا فارم **Additional Information Required** کے ٹیب میں مل جائے گا،
  4. فارم کھولیں،
  5. آپ کو مزید معلومات کے لیے ہماری ضروریات فارم کے اندر ایک باکس میں ملیں گی۔
- Further information Required,**
6. آپ کو اپنے درخواست فارم میں معلومات کو اپ ڈیٹ کرنا ہوگا یا اپنی درخواست میں ایک اپ ڈیٹ اور مطلوبہ دستاویز کو ہٹانا ہوگا جیسا کہ بیان کیا گیا ہے، اور
  7. پھر اپنی درخواست دوبارہ جمع کروائیں۔ اس کے لیے آپ سے کوئی فیس نہیں لی جائے گی۔

### 3.8 درخواست کے حصے کے طور پر مجھے کون سی دستاویزات جمع کرانی ہوں گی؟

مطلوبہ دستاویزات کی ایک فہرست جو آپ کی درخواست کے حصے کے طور پر جمع کرائی جانی چاہیے اس پر دستیاب ہے۔  
<https://www.irishimmigration.ie/required-documents-guide-regularisation-of-long-term-undocumented-migrants-scheme/>